

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI E DELL'ARREDO DEGLI EDIFICI DI PROPRIETÀ E/O PERTINENZA DELLA FONDAZIONE TEATRO LIRICO "GIUSEPPE VERDI" DI TRIESTE, IDENTIFICATI NEI SITI DI RIVA TRE NOVEMBRE N. 1 A TRIESTE; DI LARGO SANTOS N. 4 A TRIESTE E DI VIA DEL CANNETO N. 16 A MUGGIA (TS), LA CUI SUPERFICIE E CONSISTENZA È STATA CONSTATATA E VERIFICATA DALL'APPALTATORE.

CIG 6268170185

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SOMMARIO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO	1
ART.1 OGGETTO DELL'APPALTO	2
ART.2 DURATA DELL'APPALTO E DECORRENZA DEL SERVIZIO	2
ART.3 FABBRICATI E SUPERFICI OGGETTO DEL SERVIZIO	2
ART.4 RIFERIMENTI LEGISLATIVI	2
ART.5 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI ESECUZIONE	3
ART.6 INTERVENTI DI RIPRISTINO	6
ART.7 SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO E INTERVENTI IN EMERGENZA	6
ART.8 PRODOTTI DI CONSUMO, MACCHINE ED ATTREZZATURE-NORME OPERATIVE DI SICUREZZA	6
ART.9 MIGLIORIE DEI SERVIZI	7
ART.10 VARIAZIONE DELLE PRESTAZIONI	7
ART.11 PROTEZIONE DELL'AMBIENTE	7
ART.12 PRODOTTI ED ATTREZZATURE	8
ART.13 DOMICILIO DELL'APPALTATORE E SEDE OPERATIVA	9
ART.14 TUTELA DEI DATI PERSONALI	9
ART.15 SEGRETO D'UFFICIO	10
ART.16 ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	10
ART.17 PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE	10
ART.18 RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE ED ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI	11
ART.19 CONTROLLO	12
ART.20 CONTESTAZIONI E PENALITÀ	12
ART.21 CONDIZIONI DI PAGAMENTO	13
ART.22 SUBAPPALTO	14
ART.23 ESTENSIONE O RIDUZIONE DELL'UTENZA	14
ART.24 FALLIMENTO	14
ART.25 RECESSO ANTICIPATO	14
ART.26 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO	14
ART.27 INADEMPIMENTI CONTRATTUALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	14
ART.28 ULTERIORI IPOTESI DI RECESSO	15
ART.29 DEPOSITO CAUZIONALE	15
ART.30 FORO COMPETENTE	15
ART.31 SUBENTRO DELLA DITTA CESSANTE	16
ART.32 INTERPRETAZIONE DEL CONTRATTO	16
ART.33 SPESE IMPOSTE E TASSE	16
ART.34 RINVIO	16

Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia dei locali e dell'arredo degli edifici di proprietà e/o pertinenza della Fondazione Teatro Lirico "Giuseppe Verdi" di Trieste, identificati nei siti di Riva Tre Novembre n. 1 a Trieste - Teatro Lirico "G. Verdi", inclusa la Sala del Ridotto; di Largo Santos n. 1 a Trieste, Sala Tripovich, e di via del Canneto n. 16 a Muggia (TS), Laboratori Scenografici, la cui superficie e consistenza è stata constatata e verificata dall'Appaltatore.

Il servizio deve essere effettuato nell'osservanza delle norme di cui al presente capitolato, di quelle igienico-sanitarie vigenti e di quelle in materia di sicurezza di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni nonché in conformità agli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle Imprese di Pulizia e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito comunitario.

Il servizio deve essere eseguito con personale, materiali, attrezzature, beni strumentali e prodotti necessari a carico dell'appaltatore come meglio specificato agli art. 8 del presente Capitolato.

Art. 2 DURATA DELL'APPALTO E DECORRENZA DEL SERVIZIO

L'appalto decorre dal 1 settembre 2015 al 28 febbraio 2017 e ha una durata di mesi 18 (mesi diciotto) indipendentemente dalla data di formale stipulazione del contratto.

La Fondazione potrà fruire, previa comunicazione scritta all'aggiudicatario, della proroga fino a sei mesi dopo la naturale scadenza del contratto, nelle more della conclusione delle operazioni necessarie all'indizione della nuova gara.

Durante il periodo di indizione della nuova gara, l'appaltatore dovrà eseguire il servizio alle stesse condizioni e con le stesse modalità previste in sede di gara senza che per questo lo stesso possa sollevare eccezione alcuna.

Ad insindacabile giudizio della Fondazione, il servizio, o parte di esso, potrà essere sospeso in qualsiasi momento, per comprovate esigenze di interesse pubblico, senza che per ciò l'appaltatore possa pretendere compenso o indennizzo di sorta.

Art. 3 FABBRICATI E SUPERFICI OGGETTO DEL SERVIZIO

L'appalto ricomprende i seguenti immobili:

- 1) FONDAZIONE TEATRO LIRICO "GIUSEPPE VERDI"
Riva Tre Novembre n. 1 - 34121 Trieste
- 2) SALA TRIPCOVICH
Largo Santos n. 1 - 34135 Trieste
- 3) LABORATORI SCENOGRAFICI DELLE NOGHERE
Via del Canneto n. 16, Z.I. Ospio - 34015 Muggia (TS)

Art. 4 RIFERIMENTI LEGISLATIVI

L'Appaltatore è tenuto alla piena ed intera osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia comprese quelle che potessero essere emanate in corso del contratto.

L'Appaltatore dovrà eseguire i lavori, i servizi e le prestazioni contrattualmente affidate nella piena e totale osservanza dei regolamenti, delle normative e delle leggi nazionali e regionali vigenti in materia di:

- gestione dei servizi affidati;
- sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- autorizzazioni igienico-sanitarie;
- assunzioni obbligatorie e patti sindacali;

- sicurezza delle attrezzature di qualsiasi tipo;
- prevenzione incendi.

L'esecuzione dell'Appalto è soggetta all'osservanza delle norme del contratto e del presente Capitolato Speciale d'Appalto nonché dalle norme contenute:

- nei regolamenti, gli usi e le consuetudini della Fondazione, per quanto riguarda i servizi di contabilità e di cassa;
- nelle Leggi, regolamenti, disposizioni e circolari governative, prefettizie, provinciali, comunali e di ogni altra autorità legalmente riconosciuta, che comunque abbiano attinenza con l'Appalto in oggetto, siano esse in vigore all'atto dell'offerta, siano esse emanate durante il corso dei lavori;
- nelle UNI-EN ISO applicabili alle attività oggetto del presente appalto.

Per l'Appaltatore corre l'obbligo di operare anche nel rispetto della normativa sulla prevenzione infortuni sul lavoro, ed in particolare:

- art. 64 "Ispezioni" del D.P.R. 19 marzo 1956, n. 303 - "Norme generali per l'igiene sul lavoro";
- D.Lgs. n. 81/2008 - "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

La sottoscrizione del contratto e del presente Capitolato Speciale di Appalto da parte dell'Appaltatore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle suddette norme e di loro incondizionata accettazione.

Art. 5 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI ESECUZIONE

Il servizio di pulizia comprende i lavori di seguito indicati, da eseguirsi con le modalità successivamente indicate - con mano d'opera, materiali ed attrezzature proprie - nei seguenti locali di pertinenza della Fondazione:

1. locali destinati al pubblico (Teatro Verdi, Sala del Ridotto, Sala Tripcovich);
2. palcoscenico, retro palcoscenico, sottoscena e fossa d'orchestra;
3. locali destinati alle masse artistiche (camerini, sala prove coro, orchestra, ballo, ecc.);
4. uffici e archivi;
5. locali con i servizi igienici;
6. laboratori ;
7. locali tecnici, locali impianti;
8. foyer, ingressi, corridoi, disimpegno, scale (interne ed esterne), passerelle, ecc.;
9. marciapiedi, sottoportici, terrazzi, ecc.;
10. magazzini ;
11. ascensori (solo cabina);
12. tutti gli altri locali non espressamente indicati.

Nell'esecuzione del servizio l'Appaltatore dovrà attenersi, oltre che alle disposizioni di gara, a tutte le normative regionali, nazionali e comunitarie che regolano l'esercizio delle attività di pulizia e l'utilizzo di attrezzature e macchinari. Tutti gli interventi dovranno essere eseguiti a regola d'arte, con particolare attenzione a non danneggiare pavimenti, vernici, arredi, stucchi, specchi e quant'altro presente nei locali.

Modalità di svolgimento del servizio:

- a)- arieggiatura di tutti i locali;
- vuotatura di tutti i cestini;
- spolveratura accurata delle tappezzerie, degli infissi e dei davanzali;
- spolveratura accurata di tutti gli arredi (scrivanie, poltrone, tavoli, sedie, mobili e quadri inclusi), di tutte le attrezzature da ufficio (computer, monitor, stampanti, fax, telefoni, ecc.) e di tutte le suppellettili (con relativo riordino delle stesse);
- spazzatura e spolvero con panno umido dei pavimenti di tutti i locali e delle scale;
- pulizia con aspirapolvere dei pavimenti ricoperti in feltro o moquette;

- lavatura dei corridoi e delle scale, atri e disobblighi;
 - spazzatura delle scale di accesso esterne;
 - lavatura e disinfezione dei locali e degli impianti dei servizi igienici, compresi gli spogliatoi ed i locali doccia, in particolare:
 - spazzatura, lavaggio e disinfezione con idonei detergenti dei pavimenti e dei rivestimenti,
 - lavaggio, disincrostazione e disinfezione di tutte le apparecchiature igienico sanitarie sia fisse che poste a parete,
 - eliminazione di impronte o polvere dagli specchi a parete,
 - vuotatura dei cestini,
 - controllo del materiale igienico sanitario (sapone, salviette e carta igienica) e segnalazione al referente della Fondazione delle eventuali carenze;
 - lavatura e spolvero della fossa orchestrale (sedie e leggi inclusi);
 - lavatura e spolvero della cabina regia;
 - pulitura a lucido dei pavimenti ricoperti in PVC, linoleum, ceramica, legno verniciato o altro materiale lavabile;
 - lavatura pavimento dei bar aperti al pubblico e del bar interno e asporto rifiuti;
 - lucidatura dell'ottone;
 - spazzatura, spolvero con panno umido, spolveratura e lucidatura pulsantiere ed eventuali specchi delle cabine degli ascensori;
 - pulitura dei cortili, sottoportici, poggiosi e marciapiedi adiacenti agli ingressi;
 - lavatura di tutti i pavimenti (ad esclusione di quelli in legno non verniciato);
 - asporto di tutti i rifiuti a deposito presso i luoghi predeterminati dal servizio comunale di N.U.;
 - cura delle piante ornamentali interne;
- b)- lavatura degli abbassamenti in graniglia, mattonelle, olio o altro rivestimento lavabile;
- lavatura di tutti i mobili laccati;
 - spalmatura a cera e lucidatura dei pavimenti in legno non verniciato, previa truciolatura;
 - spalmatura e lucidatura con cera speciale dei pavimenti ricoperti in materiale lavabile;
- c)- spolveratura degli apparecchi di illuminazione, delle pareti e dei soffitti al completo;
- pulitura e lavatura dei vetri e dei relativi telai (sia all'interno che all'esterno), nonché dei serramenti in genere;
 - pulitura tende alla veneziana e davanzali esterni; pulitura dei termosifoni;
 - pulizia tetto sala Tripcovich con asporto rami e fogliame;
- d)- spazzatura con panno umido del palcoscenico;
- e)- pulizia graticcia, ponti e ballatoi;
- f)- spolvero parte alta sala prove Teatro Verdi;
- h)- il presente appalto comprende le eventuali prestazioni imposte dalle condizioni atmosferiche, quali il mancato deflusso delle acque accumulate in seguito ad acquazzone, l'accumulo di rami e fogliami a seguito di forte vento, la spalatura della neve dai marciapiedi dell'edificio del Teatro Verdi, della Sala Tripcovich e da quelli antistanti gli ingressi del Laboratorio Scenografico, nonché ove richiesto dalla Fondazione in ordine alle disposizioni di Pubblica Sicurezza;
- i)- comprende, inoltre, la stesura di materiale antisdrucchiolevole e di sale in caso di gelate o di pavimenti bagnati, la rimozione di detriti stagionali od occasionali dai marciapiedi e la pulizia di scarichi, scoli, grondaie e pensiline, dove esistenti, nonché l'asporto dei materiali di risulta connessi a tali adempimenti;
- j)- aspirazione e, quando necessario, pulitura a secco con prodotti appositi, delle poltrone di platea e delle sedie dei palchi del Teatro Verdi, delle poltrone della Sala Tripcovich e delle sedie della Sala del Ridotto;

k)- pulizia con aspirapolvere dei pavimenti dei saloni pittura e falegnameria dei Laboratori Scenografici;

I lavori verranno eseguiti secondo le seguenti periodicità:

- 1) per il Teatro "G. Verdi" (inclusa la Sala del Ridotto):
 - una volta al giorno elenco a, d)
 - ogni quattro settimane elenco b, c, j)
 - a richiesta elenchi h) ed i)
- 2) per il Laboratorio Scenografico:
 - giornalmente elenco a)
 - ogni 12 settimane elenco b, c)
 - una volta all'anno, durante la chiusura estiva, elenco k)
 - a richiesta elenchi h) ed i)
- 3) Periodicità dei lavori nel Teatro Verdi nel periodo di attività teatrale:
 - giornalmente elenco a) e d), da ripetere in caso di doppio spettacolo;
 - ogni quattro settimane elenco b, c, j)
 - a richiesta elenchi e), f), h) ed i)
- 4) Per la Sala Tripcovich:

il servizio di pulizie di norma verrà effettuato una volta alla settimana e sarà concordato di volta in volta col Responsabile della Sala in concomitanza con le aperture per l'effettuazione di prove e/o spettacoli, in caso di inattività della sala le pulizie eventuali non effettuate verranno recuperate eventualmente nelle settimane di attività in più giornate alla settimana.

 - ogni quattro settimane pulizia tetto sala Tripcovich con asporto rami e fogliame;
- 5) Periodicità dei lavori nel Teatro Verdi nel periodo estivo (inattività artistica):

tutte le prestazioni come previsto al precedente punto limitatamente agli uffici, servizi igienici, spogliatoi, scale, atri, corridoi di accesso ed ingressi, evitando in ogni caso l'accumulo di sporco, con una pulizia completa di tutti gli ambienti e relativo arredo prima dell'inizio dell'attività teatrale e dopo le ferie.

Per i lavori di pulizia l'orario sarà il seguente:

- la pulizia degli uffici sarà effettuata dalle ore 06.00 alle ore 09.00, dal lunedì al sabato;
- la pulizia dei locali della zona palcoscenico e della buca dell'orchestra dovrà essere effettuata dal lunedì alla domenica, nel rispetto dell'attività programmata dalla Fondazione, come risultante dai calendari mensili, settimanali e giornalieri esposti all'albo, avendo cura di non interferire con essa. Il calendario potrà subire variazioni in rapporto alle necessità;
- la pulizia di tutti gli altri locali della Fondazione, spogliatoi inclusi, dovrà essere effettuata dal martedì alla domenica, dalle ore 06.00 alle ore 08.30;
- la pulizia della Sala Tripcovich sarà concordata di volta in volta col Responsabile della Sala;
- in particolare, in caso di svolgimento di ulteriori spettacoli mattutini, pomeridiani o serali, la pulizia della Sala principale, della Sala Tripcovich o della Sala del Ridotto sarà effettuata prima dell'inizio dello spettacolo successivo;
- la pulizia dei Laboratori scenografici sarà effettuata dalle ore 07.30 alle ore 9.30.

Servizio straordinario: una volta ogni otto settimane sarà richiesto il servizio di lavatura e disinfezione dei servizi igienici del magazzino sito a Sgonico. Data e ora saranno di volta in volta concordate col Responsabile tecnico della Fondazione.

Art. 6 INTERVENTI DI RIPRISTINO

L'appaltatore si impegna a eseguire a proprio carico e senza ulteriori corrispettivi per la Fondazione interventi di pulizia necessari a ripristinare pulizia e igiene nelle sedi oggetto del servizio, qualora se ne verificasse la necessità:

- a seguito di lavori di ripristino dei locali o interventi manutentivi eseguiti dalla Fondazione con interventi in economia di modesta entità in campo edile/impiantistico (opere murarie, impiantistiche o di verniciatura), con esclusione di altri lavori appaltati a terzi;
- a seguito di spostamenti e traslochi e di interventi di derattizzazione-disinfestazione;
- per effetto di eventi accidentali (quali a titolo di esempio versamento di liquidi, caduta materiali, rottura vasi, imbrattamenti nei servizi igienici ecc.).

Art. 7 SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO E INTERVENTI IN EMERGENZA

Sono da intendersi come interventi di emergenza tutti i servizi per i quali la Fondazione richiede un "tempo di intervento" non superiore a **150** minuti, inteso come il periodo di tempo intercorrente dal momento in cui l'appaltatore riceve la richiesta di intervento al momento in cui un addetto raggiunge la zona o l'area in cui è richiesto l'intervento. Qualora l'arrivo dell'operatore non avvenga nei tempi indicati nell'offerta, e fermo restando quanto indicato all'art. 20 contestazioni e penalità, la Fondazione potrà rivolgersi a ditte di sua fiducia, addebitando all'appaltatore i costi sostenuti.

Art. 8 PRODOTTI DI CONSUMO, MACCHINE E ATTREZZATURE – NORME OPERATIVE DI SICUREZZA

I materiali di consumo, in quantità idonea alle necessità di un buon svolgimento del servizio, dovranno essere approvvigionati a cura e spese dell'Appaltatore, tali da non danneggiare in alcun modo le parti da pulire, nonché essere di gradimento della Fondazione.

Devono, inoltre, essere impiegate adeguate attrezzature industriali, in particolare per la pulitura dei pavimenti, delle poltroncine e della moquette.

Sono a carico dell'appaltatore tutti i materiali di consumo, i prodotti chimici, i macchinari, le attrezzature (a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, lavapavimenti, lucidatrici, carrelli, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, piumini e detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti), il montaggio, l'impiego e lo smontaggio di ponteggi elevatori mobili o fissi e/o autoscale eventualmente necessari (in particolare per il lavaggio e pulizia di vetri e soffitti non raggiungibili con altri mezzi).

Sono inoltre a carico dell'appaltatore le divise, le protezioni antinfortunistiche individuali (scarpe, occhiali, caschi, guanti, maschere, ecc...), ogni altra attrezzatura in materia di sicurezza e quant'altro necessario al servizio di pulizia oggetto del presente appalto.

L'appaltatore deve inoltre provvedere alla fornitura di idonei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti (con colorazioni giallo per la carta, blu per la plastica, verde per il vetro con la scritta del rifiuto che contengono) da posizionare nei corridoi e negli spazi comuni o, se di dimensioni ridotte, nei vari uffici, in numero idoneo, concordato con la Fondazione, in funzione della quantità di rifiuti prevista per tipologia di rifiuto e della frequenza di svuotamento. I rifiuti dovranno essere conferiti in maniera differenziata agli appositi contenitori stradali.

L'appaltatore ha l'obbligo di prendere visione degli edifici e dei luoghi per poter predisporre le

procedure più opportune al fine di effettuare gli interventi tecnico-operativi previsti nell'erogazione del servizio oggetto dell'appalto, nel rispetto delle norme di sicurezza e igiene del lavoro, senza creare pregiudizio ai propri lavoratori, al personale della Fondazione ed al pubblico eventualmente presente nelle aree oggetto d'intervento.

Tutte le attività descritte nel presente capitolato e suoi allegati – sia che comportino compresenza di personale della Fondazione, sia che non la comportino – dovranno essere svolte dall'appaltatore nel pieno rispetto delle vigenti norme di sicurezza, osservando altresì quanto specificato nel "Documento di valutazione dei rischi interferenziali" (DUVRI fascicolo GI/15/05), di cui l'appaltatore attesta la presa visione ed accettazione, e che sarà allegato al contratto, quale sua parte integrante e sostanziale.

Macchine, attrezzature e prodotti di consumo devono essere approvvigionati a cura e spese dell'appaltatore in quantità e qualità idonea utilizzando, per il corretto svolgimento delle attività, personale munito di attrezzature e materiali che garantiscano le migliori condizioni di igiene e in modo da non danneggiare pavimenti, vernici, arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto dell'appalto.

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

L'utilizzo dei prodotti deve rispettare le prescrizioni e le normative vigenti in ambito nazionale e comunitario, pertanto tutti i prodotti chimici impiegati devono rispettare le norme relative alla "biodegradabilità", "tossicità", "infiammabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità", "modalità d'uso".

Art. 9 MIGLIORIE DEI SERVIZI

In sede di presentazione dell'offerta tecnica l'impresa potrà avanzare proposte di miglioramento dei servizi richiesti e illustrati nella documentazione di gara o altri servizi aggiuntivi, senza tuttavia condizionare la validità dell'offerta stessa all'accoglimento di tali proposte.

L'offerta economica va quindi intesa come valida in assoluto a fronte di tutte le prestazioni richieste e costituisce impegno al soddisfacimento di tutti gli obblighi scaturenti dal contenuto nel presente capitolato e suoi allegati.

Art. 10 VARIAZIONI DELLE PRESTAZIONI

A seconda di eventuali impreviste esigenze ed in funzione di eventuali variazioni delle frequenze del servizio indicate ad insindacabile giudizio della Fondazione, la Fondazione si riserva la facoltà di richiedere una variazione in diminuzione o in aumento delle prestazioni, fino a concorrenza di un quinto del corrispettivo complessivo, che l'appaltatore è tenuto ad eseguire alle stesse condizioni contrattuali e con rinvio all'offerta presentata.

Si applica l'art. 311 del D.P.R. del 05.10.2010 n. 207.

L'orario di svolgimento del servizio potrà essere variato in qualsiasi momento dalla Fondazione in relazione alle necessità operative

Art. 11 PROTEZIONE DELL'AMBIENTE

L'Appaltatore è tenuto, nello svolgimento delle attività, al rigoroso rispetto della normativa per la protezione dell'ambiente.

Dovrà tra l'altro, in particolare:

- limitare al massimo e tenere sotto controllo l'uso di sostanze pericolose o tossiconocive;
- rispettare la normativa vigente;

- evitare le dispersioni di prodotti o residuati liquidi, quali ad esempio, detersivi, prodotti chimici per la pulizia o usati come additivi, residui di lavaggi, ecc;
- raccogliere in maniera differenziata e classificata eventuali scarti e residui provenienti dalle operazioni di pulizia;
- adottare tutte le misure atte a limitare le emissioni in atmosfera.

L'impresa è tenuta, senza pretendere corrispettivi aggiuntivi, a raccogliere i rifiuti, provenienti da qualsiasi locale o area compresa nell'appalto, in modo differenziato per il successivo conferimento nei cassonetti, nel rispetto delle prestazioni in materia di raccolta pubblica della nettezza urbana e della direttiva europea sui rifiuti 2008/98/CE.

I rifiuti sono classificati come segue:

- CARTA - tutti gli imballaggi in carta cartone cartoncino, giornali e riviste, depliant e volantini, libri e quaderni, fogli, etc;
- PLASTICA, VETRI E ALLUMINIO – bottiglie di vetro, contenitori di liquidi in plastica, barattoli, lattine, fogli e vaschette di alluminio, bombolette spray, scatolette, barattoli e contenitori metallici, tappi a vite e a corone di metallo, gusci e barre in polistirolo, confezioni per alimenti, buste e sacchetti di plastica, etc.;
- UMIDO NON RICICLABILE – scarti alimentari.

L'impresa, inoltre, durante le operazioni di pulizia dei servizi igienici dovrà controllare i livelli minimi del materiale igienico-sanitario (carta igienica, sapone e salviette) e segnalare le eventuali carenze al referente della Fondazione.

Art. 12 PRODOTTI ED ATTREZZATURE

Il servizio di pulizia oggetto del presente Capitolato comprende, ad esclusiva cura e spesa dell'appaltatore, la fornitura dei materiali e degli attrezzi inerenti al servizio stesso che saranno collocati dall'appaltatore nel locale messo a disposizione dalla Fondazione e di cui l'appaltatore stesso è responsabile. L'appaltatore è, altresì, responsabile della custodia dei prodotti e delle attrezzature utilizzate. La Fondazione non sarà responsabile in caso di danni o furti. È fatto divieto all'Appaltatore di depositare materiali infiammabili, esplosivi o comunque pericolosi, nel rispetto delle norme di sicurezza e delle prescrizioni delle autorità competenti.

L'appaltatore dovrà assicurare l'impiego di materiale di consumo di prima qualità, a ridotto impatto ambientale (detersivi, abrasivi, cere, etc.), anallergico e di attrezzature a basso consumo energetico, idonee a garantire la perfetta esecuzione del servizio.

L'impiego, la scelta e le caratteristiche tecniche dei suddetti prodotti ed attrezzature dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea.

Al fine di assicurare il puntuale succedersi dei cicli di lavoro, l'appaltatore dovrà garantire le opportune scorte di materiale.

I prodotti necessari per l'esecuzione delle prestazioni sopra elencate devono essere di buona qualità e rispettare la normativa vigente sull'inquinamento, sulla tossicità, sull'etichettatura, sul dosaggio e sulle avvertenze di pericolosità o modalità d'uso.

L'appaltatore dovrà dichiarare l'elenco dei prodotti, suddivisi per tipologia e, ove possibile, con l'indicazione della marca/produttore, che verranno utilizzati per il servizio di pulizia in rapporto alle specifiche prestazioni, con l'indicazione della metodologia di impiego.

Qualora nel corso del rapporto di servizio la Fondazione dovesse richiedere, per qualsivoglia motivo, la sostituzione di uno o più prodotti, l'appaltatore si impegna a provvedere tempestivamente alla sostituzione richiesta, presentando nel contempo le eventuali nuove schede tecniche e senza chiedere per questo alcun onere aggiuntivo.

Tra le attrezzature sono compresi i seguenti materiali:

- scale e ponteggi rispondenti alle norme antinfortunistiche necessari per l'effettuazione dei servizi di pulizia oggetto del presente Capitolato;

- attrezzature, utensili, strumentazioni e macchinari idonei ed adeguati alle prestazioni da svolgere e quanto necessario per eseguire le operazioni di pulizia a perfetta regola d'arte.

In fase di offerta tecnica, l'impresa dovrà dichiarare la tipologia ed il numero delle macchine utilizzate nell'esecuzione del servizio di pulizia in aggiunta alle normali attrezzature di basso profilo tecnico (mop, spazzoloni, scope, carrelli, etc.) accompagnate da una sintetica relazione concernente la metodologia di impiego ed i benefici derivanti dall'impiego delle stesse.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà avvenire nell'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica. Tali attrezzature elettriche (aspirapolvere, lavapavimenti, ecc.) dovranno rispondere alle caratteristiche di basso consumo energetico rientrabili nella classe "A", dovranno, inoltre, essere contrassegnate con un elemento di riconoscimento indicante il nominativo dell'impresa.

Le attrezzature elettriche devono essere tecnicamente efficienti, mantenute in perfetto stato di funzionamento e dotate di accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni. L'impresa è pertanto responsabile dell'osservanza da parte del proprio personale delle norme di legge, nonché delle misure e cautele antinfortunistiche necessarie durante il servizio.

Art. 13 DOMICILIO DELL'APPALTATORE E SEDE OPERATIVA

L'Appaltatore elegge a tutti gli effetti domicilio in Trieste ed è tenuto ad insediare a seguito dell'affidamento del servizio una sede operativa nel comune di Trieste, indicando un recapito telefonico (compreso un numero di telefono cellulare attivo 24 ore su 24), ed assicurando disponibilità di segreteria telefonica, telefax e casella di posta elettronica per essere in grado di recepire in ogni momento eventuali richieste di interventi a chiamata programmabili e quelli non programmabili dovuti a cause imprevedibili.

L'appaltatore dovrà inoltre comunicare un indirizzo di posta elettronica e l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) cui l'Amministrazione possa far riferimento per l'invio di corrispondenza inerente la gestione del servizio appaltato.

Ogni eventuale variazione di indirizzo deve essere comunicata alla Fondazione con un preavviso di almeno cinque giorni, con lettera raccomandata A.R., fax o invio alla Casella di Posta Elettronica Certificata della Fondazione: teatroverdi@legalmail.it.

Per le comunicazioni riguardanti la gestione del servizio, l'ufficio Acquisti, Manutenzioni e Logistica dispone della seguente e-mail: economato@teatroverdi-trieste.com.

Art. 14 TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, i dati che riguardano l'appaltatore, forniti dallo stesso, ovvero altrimenti acquisiti nell'ambito dell'attività della Fondazione formeranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa sopra richiamata, in modo lecito e nel rispetto degli obblighi di correttezza e riservatezza.

Tali dati verranno trattati per finalità istituzionali connesse e strumentali all'attività della Fondazione e non saranno diffusi ad alcuno.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare e gestire i dati stessi.

In relazione ai predetti trattamenti, l'appaltatore potrà avvalersi dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003, che qui deve intendersi integralmente richiamato.

E' fatto obbligo al personale dell'appaltatore mantenere il segreto d'ufficio su tutti i fatti o

circostanze delle quali abbia avuto notizia o visto durante l'espletamento del servizio; l'inosservanza di tale obbligo potrà comportare la risoluzione di diritto del contratto. L'appaltatore si obbliga ad informare i propri dipendenti circa i doveri di riservatezza nell'espletamento del servizio.

Art. 15 SEGRETO D'UFFICIO

È fatto obbligo al personale dell'Appaltatore incaricato dell'espletamento del servizio di mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze delle quali sia stato spettatore o abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio.

Art. 16 ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI

Per gli addetti impiegati nei lavori oggetto del presente capitolato, anche se soci lavoratori, dovranno trovare applicazione le vigenti norme in materia retributiva, previdenziale, assicurativa e antinfortunistica, con particolare riferimento delle norme in materia di sicurezza di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni. L'appaltatore dovrà eseguire i servizi e le prestazioni contrattualmente affidate nella piena e totale osservanza dei regolamenti, delle normative e delle leggi nazionali e regionali vigenti in materia di:

- gestione dei servizi affidati;
- sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- sicurezza degli impianti di qualsiasi tipo;
- prevenzione incendi.

All'inizio dell'attività l'appaltatore dovrà trasmettere alla Fondazione copia del piano di sicurezza.

L'appaltatore deve applicare nei confronti di tutti gli addetti impiegati nei servizi oggetto del presente capitolato e dei soci lavoratori condizioni normative, previdenziali, assicurative e retributive non inferiori a quelle del C.C.N.L. di settore depositato presso il C.N.E.L., indicato in sede di presentazione dell'offerta, e agli eventuali accordi locali integrativi, compresi eventuali rinnovi.

È altresì responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

L'appaltatore dovrà risultare in regola con il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali di dipendenti, relativi al periodo in oggetto, ai sensi della vigente normativa.

La Fondazione si riserva di effettuare controlli relativi al corretto adempimento delle disposizioni normative in materia di assicurazioni sociali, prevenzione degli infortuni e sicurezza sul posto di lavoro nei confronti degli addetti impiegati nei servizi oggetto del presente capitolato.

In caso di inottemperanza agli obblighi contenuti nel presente articolo, la Fondazione provvederà a segnalare la situazione alla competente Direzione Provinciale del Lavoro, riservandosi la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, trattenendo l'importo corrispondente ai contributi non versati dalla cauzione definitiva di cui all'art. 30 del presente capitolato, previa conferma da parte della predetta Direzione Provinciale del Lavoro della violazione degli obblighi di cui sopra e previa diffida all'appaltatore.

Art. 17 PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE

L'appaltatore deve assicurare il servizio oggetto del presente capitolato con proprio personale di cui, all'inizio dell'appalto, si impegna a fornire l'elenco, corredato per ciascun addetto dei seguenti

dati : cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, numero di posizione INPS e sede di assegnazione, ivi compresi i nominativi da utilizzare per eventuali sostituzioni e i nominativi dei capisquadra. Eventuali variazioni dovranno essere trasmesse in allegato alle fatture.

Dovrà inoltre comunicare i dati relativi al responsabile di cantiere/commissa.

La Fondazione vigila sulla regolarità del servizio e richiede all'Appaltatore, in qualsiasi momento, la sostituzione di qualsiasi addetto che a suo insindacabile giudizio non sia ritenuto in possesso dei requisiti indispensabili per lo svolgimento delle attività lavorative di cui al presente capitolato, indicandone i motivi all'appaltatore, il quale ha l'obbligo di sostituirlo.

La sostituzione delle persone ritenute non idonee deve avvenire entro e non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi dal ricevimento da parte dell'Appaltatore della relativa comunicazione.

Il personale incaricato dell'espletamento del servizio deve essere munito di targhetta di riconoscimento recante il nome dell'impresa e un numero di matricola identificativo dell'addetto, deve vestire in modo decoroso e indossare idonea divisa; gli addetti al servizio devono tenere sempre un contegno irreprensibile nei rapporti con il personale della Fondazione con il pubblico.

Inoltre il personale dell'appaltatore dovrà:

- svolgere il servizio negli orari prestabiliti: variazioni all'orario dovranno essere preventivamente concordate;
- partecipare a prove di evacuazione o altre iniziative di formazione in materia di sicurezza organizzati dalla Fondazione;
- non divulgare notizie su fatti e circostanze relative all'attività e all'organizzazione Della Fondazione.

Per lo svolgimento del servizio l'appaltatore deve garantire un sistema di controllo delle presenze e un sistema che consenta la costante reperibilità dei responsabili operativi.

In caso di sciopero o interruzione del servizio per cause di forza maggiore che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, la Fondazione e/o l'appaltatore dovranno in reciprocità darne preventiva e tempestiva comunicazione con la seguente tempistica: 10 giorni prima in caso di sciopero; 24 ore prima in caso di assemblea. L'appaltatore si impegna a garantire comunque un servizio d'emergenza con riferimento ai luoghi ove si svolgono servizi pubblici essenziali.

La Fondazione provvederà a chiedere all'appaltatore una riduzione del canone corrispondente ai servizi di pulizia non erogati.

L'appaltatore ha l'obbligo di informare gli addetti riguardo alle norme sulla prevenzione degli infortuni e della sicurezza sul posto di lavoro e di vigilare sulla scrupolosa osservanza da parte degli stessi delle disposizioni impartite.

L'appaltatore si impegna a formare adeguatamente il proprio personale anche in materia di accessi alle sedi.

Art. 18 RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE ED ASS. CONTRO I DANNI

L'Appaltatore sarà responsabile di eventuali danni che, in nesso al servizio prestato, possano derivare ai beni immobili e mobili della Fondazione, nonché a terza persona e cose di terzi, e ciò nel modo più ampio ed onnicomprensivo, senza alcuna limitazione e distinzione.

A garanzia di ciò l'Appaltatore si obbliga ad assicurarsi, a sua cura e spese, presso una o più Compagnie di primaria importanza, contro ogni possibile danno causato a persone o cose relativo all'oggetto del presente Capitolato.

I massimali di polizza non dovranno essere inferiori ad € 2.000.000,00 (euro duemilioni/00), ferma restando l'intera responsabilità dell'Appaltatore anche per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali di polizza.

La polizza dovrà espressamente prevedere la rinuncia da parte della Compagnia di Assicurazione al diritto di rivalsa, a qualsiasi titolo, verso la Fondazione.

Copia della polizza stipulata dovrà essere fornita, all'avvio dell'appalto, all'ufficio Acquisti, Manutenzioni e Logistica della Fondazione.

L'appaltatore risponde direttamente di ogni e qualsiasi infrazione a leggi e regolamenti relativi alla normativa antinfortunistica, di igiene del lavoro e tutela ambientale.

Art. 19 CONTROLLI

La Fondazione si riserva il diritto di procedere, in qualsiasi momento, mediante il proprio personale espressamente incaricato, all'accertamento del buon andamento del servizio di cui al presente Capitolato e del rispetto delle vigenti norme di legge.

Art. 20 CONTESTAZIONI E PENALITÀ

In caso di irregolarità e inadempienze dell'Appaltatore, riscontrate direttamente o segnalate da terzi (ad esempio l'omissione anche parziale del servizio, l'esecuzione insoddisfacente del servizio, l'impiego di personale inadeguato a garantire il livello di efficienza del servizio, il riscontro di comportamento scorretto da parte del personale impiegato nel servizio, ecc.), la Fondazione dovrà inviare, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, contestazione scritta delle stesse, con la concessione di un termine minimo di 5 (cinque) giorni dalla data di ricevimento per la presentazione delle eventuali giustificazioni scritte.

Qualora lo ritenga opportuno, la Fondazione si riserverà di effettuare i necessari accertamenti in contraddittorio.

L'assenza del rappresentante o incaricato dell'Appaltatore, anche nel caso di non immediata reperibilità, non potrà infirmare l'esito dell'accertamento.

Qualora le giustificazioni presentate non siano accoglibili a insindacabile giudizio della Fondazione o le stesse non pervengano entro il termine sopra indicato, la Fondazione ha la facoltà di applicare nei confronti dell'Appaltatore delle penalità variabili, a seconda della gravità del caso, da € 500,00 (euro cinquecento/00) sino al massimo corrispondente al 20% del valore del contratto, per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente contratto e per ogni caso di definita tardiva o incompleta esecuzione del servizio.

In caso di recidiva per la medesima infrazione, la penalità è raddoppiata.

Successivamente e per cumulo di infrazioni, la Fondazione potrà procedere alla rescissione del contratto.

L'importo della penalità viene trattenuto in sede di liquidazione del canone trimestrale o, rispettivamente, sulla fattura relativa ai lavori eseguiti.

Le prestazioni non eseguite non saranno compensate.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in alcun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente.

Qualora, in conseguenza dell'astensione dal lavoro, dovuta a qualsiasi causa, da parte del personale dell'Appaltatore, a richiesta della Fondazione, l'Appaltatore non assicuri tempestivamente la continuità e la regolarità del servizio, la Fondazione applicherà sul compenso stabilito trattenute proporzionali alla durata dell'astensione stessa, salvo il diritto per la Fondazione medesima al risarcimento dei maggiori danni e, nei casi recidivi e di maggior durata, di rescindere il contratto.

Fermo restando quanto disposto dai paragrafi precedenti, in caso di mancata esecuzione dei lavori previsti dal presente capitolato o di parte di essi, la Fondazione può provvedervi d'ufficio, con proprio personale o ricorrendo a terzi, e ciò a tutto carico dell'Appaltatore e salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni.

Art. 21 CONDIZIONI DI PAGAMENTO

L'importo di aggiudicazione è da ritenersi omnicomprensivo di tutti i costi e gli oneri connessi per la completa esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto (oneri del personale, costi di attrezzature, noli e acquisto materiali, costi generali ecc.)

Il prezzo annuo viene liquidato in rate mensili solari posticipate, verso presentazione di fatture regolari e conformi alle prestazioni fornite. L'appaltatore deve emettere le fatture in conformità alle esigenze normative e contabili della Fondazione, secondo le indicazioni impartite dallo stesso.

Prestazioni per periodi inferiori al mese vengono liquidate, conteggiando proporzionalmente i giorni secondo il calendario civile.

In caso di raggruppamenti d'impresе sarà cura di ciascuna impresa componente l'ATI fatturare e registrare le operazioni relative all'esecuzione delle attività di propria competenza. Spetterà alla capogruppo raccogliere le fatture con gli importi di spettanza delle singole mandanti, vistarle per congruità, consegnarle alla Fondazione e quietanzare le somme dei mandati di pagamento intestati alle singole mandanti. Non saranno ammessi né consentiti pagamenti separati ai componenti dell'ATI.

L'appaltatore deve comunicare il conto corrente dedicato in relazione ai servizi chi al presente Capitolato (codice IBAN – Banca- Filiale/Agenzia di/Sportello postale di), indicando i dati anagrafici completi dei soggetti delegati ad operare sul suddetto conto. Ogni eventuale variazione dovrà essere tempestivamente comunicata all'ufficio Acquisti della Fondazione.

L'aggiudicatario deve inoltre fornire i dati per consentire la richiesta del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) indicando: denominazione/ragione sociale - codice fiscale - num. fax - indirizzo e_mail - sede legale (CAP-Comune-Prov-indirizzo-num.civico) - sede operativa (CAPComune- Prov-indirizzo-num.civico) - percentuale incidenza manodopera - CCNL applicato - n.addetti (riferiti all'appalto) - numero addetti totali - INAIL: codice ditta - Sede competente - INAIL: posizione assicurativa territoriale (p.a.t.) - INPS: matricola azienda - Sede competente.

In caso di raggruppamenti d'impresе devono essere comunicati i dati sia della mandataria sia della mandante.

Le fatture, devono essere corredate dall'elenco degli addetti al servizio e delle eventuali variazioni intervenute alla consistenza del personale impiegato nel servizio, come previsto al precedente art. 17 - "Personale addetto alle pulizie", e dalle copie delle schede di conferma di avvenuta regolare esecuzione delle prestazioni ordinarie e periodiche come previsto all'art. 5 - "Descrizione del servizio e modalità di esecuzione del presente Capitolato.

La fattura dovrà riportare tutti i dati richiesti (CIG) e dovrà essere indirizzata a:

FONDAZIONE TEATRO LIRICO GIUSEPPE VERDI

Riva Tre Novembre 1 - 34121 TRIESTE

La Fondazione provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto, previa verifica di conformità dell'esecuzione e di regolarità contributiva. I pagamenti vengono effettuati per il tramite dell'ufficio Contabilità e Bilanci, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L.136/2010 con accredito sul conto corrente bancario/postale che l'aggiudicatario indica come conto dedicato, entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture e della relativa documentazione da parte dell'ufficio "Acquisti, Manutenzione e Logistica" della Fondazione, fatte salve le verifiche sopra citate, qualora entro il giorno cinque del mese successivo a quello cui si riferisce il servizio non pervengano da parte degli Uffici segnalazioni relative al mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente capitolato.

I pagamenti potranno essere sospesi per gli eventuali tempi tecnici necessari per acquisire Preventivamente il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) dagli Enti abilitati al rilascio, in tal caso non verranno applicati interessi di mora sulle somme relative a pagamenti sospesi per acquisire il DURC.

Qualora dovessero verificarsi ritardi nei pagamenti dovuti all'esito positivo delle verifiche da effettuarsi presso Equitalia S.p.A. ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973 e del relativo Regolamento di attuazione approvato con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze

18/01/2008 n. 40, non potranno essere applicati interessi di mora sulle somme relative a pagamenti sospesi per effetto dell'applicazione del suddetto articolo, a partire dalla data della verifica fino alla conclusione del blocco del pagamento.

La liquidazione può essere sospesa, oltre a quanto previsto dalle norme di legge, qualora per il servizio del mese al quale la fattura si riferisce siano stati contestati addebiti all'appaltatore; in tal caso la liquidazione avviene soltanto dopo la conclusione della procedura di cui al precedente artt. 20-21 - Controlli, contestazioni e penalità.

Art. 22 SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art. 118 del D.Lgs. 163/2006, qui integralmente richiamato, l'appaltatore deve indicare nella sua offerta le parti dell'appalto che egli eventualmente intende subappaltare a terzi (in misura non superiore al 30%). Resta comunque impregiudicata la responsabilità dell'appaltatore.

Tutte le disposizioni del presente capitolato in merito alla tutela dei lavoratori, ed in particolare dell'art. 16, si applicano anche nei confronti del/i subappaltatore/i.

Il pagamento dei corrispettivi ai subappaltatori sarà effettuato dall'appaltatore che ha l'obbligo di trasmettere alla Fondazione copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti.

Art. 23 ESTENSIONE O RIDUZIONE DELL'UTENZA

L'Appaltatore si obbliga a non avanzare diritti o pretese di sorta per le eventuali conseguenze di cui avesse a risentirne, nell'esecuzione del presente appalto, in occasione di lavori di qualsiasi genere effettuati in locali e/o accessori di cui al precedente art. 1.

Nel caso in cui la superficie degli stessi risultasse aumentata o diminuita a seguito di lavori di trasformazione, ovvero a diversa destinazione dei locali, il prezzo dell'appalto dovrà essere aumentato o diminuito in misura proporzionale.

Art. 24 FALLIMENTO

Nel caso di apertura di procedura concorsuale o di amministrazione controllata, la Fondazione ha la facoltà di recedere dal contratto dandone comunicazione all'appaltatore con lettera raccomandata A/R, e si riserva di procedere ai sensi dell'art. 140 D.Lgs 163/2006 e s.m.i.

Art. 25 RECESSO ANTICIPATO

Qualora l'Appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo o giusta causa, la Fondazione potrà rivalersi sul deposito cauzionale a titolo di penale, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

Art. 26 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata all'Appaltatore, sotto pena di risoluzione del contratto e incameramento della cauzione definitiva, la cessione del contratto.

Art. 27 INADEMPIMENTI CONTRATTUALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Fondazione si riserva di recedere dal contratto qualora accerti la disponibilità di nuove convenzioni Consip o accordi quadro di centrali di committenza che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall'affidatario, nel caso in cui l'impresa non sia disposta ad una revisione del prezzo in conformità a dette iniziative. Il recesso diverrà operativo previo invio di apposita comunicazione, e fissando un preavviso non inferiore ai 15

giorni. In caso di recesso verranno pagate all'appaltatore le prestazioni già eseguite ed il 10% di quelle non ancora eseguite.

Il contratto può venir risolto di diritto dalla Fondazione, previa diffida all'appaltatore, ai sensi dell'art. 1453 e seguenti del Codice Civile, nei seguenti casi:

a) per una o più infrazioni in relazione alla costituzione e alla reintegrazione del deposito cauzionale di cui all'art. 29;

b) per le infrazioni previste all'art. 16 Oneri previdenziali e assistenziali e all'art. 14 Tutela dei dati personali;

c) per infrazioni cui all'artt. 20-21 - Controlli, contestazioni e penalità e per reiterate inadempienze contrattuali che abbiano dato luogo all'applicazione di penali di importo complessivo superiore al 0,20% dell'importo contrattuale;

d) per inadempimenti alle disposizioni di cui all'articolo 26 – Divieto di cessione del contratto del presente capitolato speciale d'appalto;

e) ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile con semplice pronuncia di risoluzione, per mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della L. n. 136/2010 e successive modificazioni.

Art. 28 ULTERIORI IPOTESI DI RECESSO

La Fondazione ha facoltà di dichiarare il recesso parziale o totale del contratto in caso di cessazione di attività di una o più sedi tra quelle interessate al servizio, e/o di sospensione/riduzione dell'attività delle stesse, con conseguente rideterminazione del canone pattuito, in base alla riduzione del monte ore e/o in base alla riduzione dell'area oggetto del servizio, fermo restando la facoltà di risolvere il contratto.

Il recesso parziale deve essere comunicato all'Appaltatore negli stessi tempi e modi con cui si procede per quello totale.

In caso di recesso parziale, in deroga all'art. 1671 c.c., l'Appaltatore ha diritto all'intero corrispettivo contrattualmente previsto fino a tutto il mese successivo a quello in cui avrà effetto il recesso stesso.

Art. 29 DEPOSITO CAUZIONALE

A garanzia del completo adempimento di tutti gli obblighi assunti con il presente capitolato e il relativo contratto, l'appaltatore deve costituire una cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113 del Decreto Legislativo 12.04.2006 n. 163 e successive modificazioni ed integrazioni con fideiussione bancaria o polizza assicurativa.

La cauzione viene restituita dopo la scadenza del contratto, previo accertamento da parte della Fondazione del regolare e definitivo adempimento di tutti gli obblighi contrattuali. In caso di costituzione con polizza assicurativa, deve essere previsto il rinnovo tacito della stessa finché non sia intervenuto il formale svincolo da parte della Fondazione.

Fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni, la Fondazione può in qualsiasi momento ritenere sul deposito cauzionale definitivo i crediti derivanti dal presente capitolato e dal relativo contratto, dandone comunicazione all'appaltatore; l'appaltatore ha l'obbligo di reintegrare o ricostituire il deposito cauzionale stesso entro dieci giorni dalla notifica della comunicazione stessa.

In caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'appaltatore, il deposito cauzionale definitivo viene incamerato a titolo di penale, fatto salvo il diritto della Fondazione al risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Art. 30 FORO COMPETENTE

Tutte le controversie che dovessero eventualmente insorgere nell'interpretazione e

nell' esecuzione del presente capitolato tra l'appaltatore e la Fondazione, non risolvibili in via amministrativa, saranno deferite all'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Il Foro competente è quello di Trieste.

Art. 31 SUBENTRO DELLA DITTA CESSANTE

Il presente affidamento è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente fra le Associazioni di categoria e le organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative.

Art. 32 INTERPRETAZIONE DEL CONTRATTO

Tutte le controversie che dovessero eventualmente insorgere nell'interpretazione e nell' esecuzione del presente capitolato tra l'appaltatore e la Fondazione, non risolvibili in via amministrativa, saranno deferite all'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Il Foro competente è quello di Trieste.

Art. 33 SPESE, IMPOSTE E TASSE

L'appaltatore si accolla tutte le spese, diritti di segreteria, imposte e tasse, relative all'appalto, salva l'applicazione dell'I.V.A. ai sensi di legge.

Art. 34 RINVIO

Per quanto non compiutamente disciplinato dal presente capitolato si fa rinvio alle specifiche Normative applicabili, ivi compreso il D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e successive modificazioni ed integrazioni, e il relativo Regolamento approvato con D.P.R. n. 207 del 5.10.2010, alle disposizioni dettate in materia dal Codice Civile o, in quanto applicabili, alle norme del R.D. 18.11.1923 n. 2440 e del R.D.23.5.1924 n. 827.